إجراءات المراجعة لكل بند من بنود القوائم المالية (علماً بأنة ما يلي الحد الأدنى لإجراءات المراجعة التي يجب القيام بها)

برنامج مراجعة دورة التخطيط والأعمال الإدارية

١- أرسل الإرتباط للعميل .

٢ - ارسل خطاب متطلبات اعداد القوائم المالية.

٣ - القيام باعداد مذكرة بتفهم نشاط العميل

٤ - القيام بأعداد مذكرة بملخص السياسات المحاسبية وخطر الرقابة الداخلية

٥ - القيام بمراجعة محتويات الملف الدائم ومتابعة التغيرات التى طرأت خلال العام .

٦ - القيام بأعداد مذكرة خطة المراجعة

٧ - القيام بأعداد مذكرة توضح ملخص الوقت والتكلفة المتوقعة

٨ - القيام بأعداد تحليل للوقت المستخدم فى المراجعة

برنامج مراجعة القوائم المـــالية

١- الحصول على ميزان المراجعة فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ وقيد الأرصدة فى الجداول الرئيسية

٢ - تحضير خطاب التمثيل/ إقرار الإدارة وقدمه للعميل لطبعه على مطبوعاتة

٣ - مراجعة قيود التسوية وإعادة التبويب مع مدير المراجعة ومناقشتها مع العميل للموافقة عليها .

٤ - تحضير مسودة للميزانية.

٥ - إستلام القوائم المالية المعتمدة من عميل المراجعة وربطها بميزان المراجعة وأوراق العمل.

٦ - تحضير تقرير الملاحظات التى تكشفت أثناء أعمال المراجعة.

برنامج مراجعة الأصول الثابتة

١ - الحصول على بيان معتمد من الشركة بالأصول الثابتة لديها شاملا رصيد أول المدة والإضافات والإستبعادات التى تمت على كل مجموعة حتى تاريخ قائمة المركز المالي ومجمع الإهلاك لكل منها .

٢ - اختبار الدقة الحسابية للبيان المشار بعالية ومطابقة الرصيد الإفتتاحى - بالمرفق - مع رصيد ميزانية العام السابق ومع ماهو مثبت بسجل الأصول الثابتة والرصيد بالأستاذ العام

٣ - الحصول على صورة من جرد الأصول الثابتة وصورة من نتيجة مطابقة الشركة للجرد مع سجل الأصول الثابتة ، والتحقق من معالجة الشركة لأية فروق بين الجرد والرصيد الدفترى (إن وجد)

الإضافات

القيام بفحص الإضافات التى تمت على الأصول الثابتة على كل مجموعة على حدة على أن يتضمن الفحص مايلى :

- التحقق من اعتماد الشراء والإضافة ممن له سلطة الإعتماد .
- الرجوع لفاتورة الشراء الخاصة باقتناء الأصل والتحقق من أنها باسم الشركة وتخص السنة المالية محل الفحص وأنها اصل وليست صوره .
- التحقق من المصروف الرأسمالى .
- التحقق من صحة تبويب الإضافات على كل بند بالأصول .
- مطابقة الإضافات مع سجل الأصول الثابتة بالشركة .
- التحقق من التاريخ المتخذ كأساس لحساب الإهلاك .
- الإطلاع على محضر الإستلام والمعاينة للإضافات التى تمت على كل بند .

الاستبعادات

– الحصول على كشف تحليلى للاستبعادات التى تمت حتى تاريخ المراجعة وطابقه مع الأستاذ العام

– فحص عينة من الإستبعادات والتحقق من الاتى:

– قيمة الأصل ومجمع الإهلاك وتاريخ الإستبعادات مع دفتر الاصول الثابتة ونتيجة عملية بيع الاصل من أرباح او خسائر رأسمالية .

– طريقة دفع ثمن الأصل سواء عن طريق النقدية او البنك .

– إن الإستبعادات تمت بموافقة من له حق الإعتماد طبقاً لسياسات الشركة.

– التحقق من إن الأصول المستبعدة خلال العام تم استبعاد مجمع الإهلاك لها من دفاتر الشركة .

– مراجعة الإرباح والخسائر الرأسمالية الناتجة عن بيع الأصول الثابتة.

٤ – كتابة مذكرة لتوضيح الرأي في وخلاصة مراجعة .

برنامج مراجعة الأطراف ذوي العلاقة واستثمارات

١ – *حسابات جارية تابعة وشقيقة*

الحصول على تحليل بالحسابات الجارية لدي تابعة وشقيقة

– مطابقة الرصيد مع الأستاذ العام .

– مطابقة المبالغ مع اشعارات الخصم والإضافة .

– مطابقة المبالغ مع المصادقات المستلمة.

٢ – *الإستثمارات فى أسهم*

– الحصول على بيان بالاستثمارات يوضح نسبة المساهمة وقيمة الأسهم .

– مطابقة اجمالى الاستثمارات مع ماهو مقيد بدفتر الأستاذ العام .

– مطابقة عدد الأسهم وسعر السهم مع المصادقة الواردة من غرفة الإيداع والمقاصة لدي سوق الأوراق المالية

– بالنسبة للشركات المساهمة المغلقة مطابقة نسبة المساهمة مع عقد تأسيس الشركة بتعديلاته وكذا المصادقة المرسلة من الشركة المساهمة فيها.

– دراسة موقف هذه الاستثمارات واقتراح المخصصات اللازمة إذا استدعى الأمر ذلك .

– حساب ضريبة الدمغة النسبية المستحقة على هذه الإستثمارات والتحقق من أن الشركة قد كونت قيد استحقاق بها .

– الحصول على آخر ميزانية معتمدة للجهات المساهمة فيها الشركة والقيام بدراستها والتحقق من الأرباح القابلة للتوزيع والنسبة الخاصة بأرباح الشركة

٣– كتابة مذكرة لتوضح الرأي وخلاصة مراجعة

برنامج مراجعة العملاء وأوراق القبض

١ – الحصول على بيان بأرصدة العملاء فى نهاية السنة المالية وتجميع البيان ومراجعته من حيث طبيعته ثم مطابقة الرصيد الظاهر بالبيان مع رصيد دفتر الأستاذ العام .

٢ – الحصول على ردود مصادقات العملاء وارفاقها بأوراق العمل ومطابقتها مع رصيد أستاذ العملاء .

٣ – بالنسبة للأرصدة التى لم ترد منها مصادقات يتم القيام بالاتى :–

– الحصول على بيان أعمار تلك الأرصدة

– القيام بعمل مراجعة لاحقه لتاريخ قائمة المركز المالي للتأكد من تحصيل الرصيد

– القيام بتحليل حركة الحساب وربط هذا التحليل بالإيرادات المقيدة الدفاتر.

– القيام بفحص إجراءات البيع والتحصيل من العملاء

٤ – مراجعة أعمار الديون من وجهة نظر الديون المشكوك فى تحصيلها والتحقق من كفاية المخصص المكون لمواجهة الديون المشكوك فى تحصيلها

٥ – الحصول على بيان تحليلى بأوراق القبض فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ لمطابقته مع دفتر الأستاذ العام ومتابعة التحصيل بعد تاريخ الميزانية .

٦ – كتابة مذكرة لتوضيح الرأي في أرصدة العملاء وخلاصة مراجعة .

برنامج مراجعة المدينون والأرصدة المدينة الأخرى

١ – الحصول على بيان خاص بأرصدة المدينين ومراجعة عمليات الجمع وطبيعه ألأرصدة ثم مطابقة الرصيد الظاهر بالبيان مع رصيد الأستاذ العام

٢ – الحصول على ردود مصادقات المدينين وارفقها بأوراق العمل والقيام بمطابقتها مع رصيد أستاذ العملاء

٣ – الحصول على بيان بأرصدة الأرصدة المدينة الأخرى والقيام بالمراجعة من حيث طبيعة الرصيد ثم اجمع واربط مع الأستاذ العام .

٤ – بالنسبة للأرصدة التى لم ترد منها مصادقات القيام بالاتى :

– الحصول على بيان أعمار تلك الأرصدة

– القيام بعمل مراجعة لاحقه لتاريخ قائمة المركز المالي للتحقق من تحصيل الرصيد

– القيام بمراجعة حركة الحساب بالنسبة للقيود المؤثرة والتحقق من صحة التبويب .

٥ – مراجعة أعمال الديون من وجهة نظر الديون المشكوك فى تحصيلها والتحقق من كفاية المخصص المنشأ لمواجهة الديون المشكوك فى تحصيلها

٦ – كتابة مذكرة لتوضح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة المخزون

١ – القيام بالإشراف على أعمال الجرد للتأكد من مدى صحة ودقة تطبيقها.

٢ – الحصول على صورة من كشف الجرد الفعلى وطابقه مع أرصدة المخزون بدفتر مراقبة الصنف

٣ – الحصول على صورة من كشف المخزون بعد تسعيره وإ عتماده من إدارة الشركة ومطابقته مع كشف الجرد الفعلى

٤ – التحقق من أن رصيد آخر المدة للمخزون قد تم تصنيفه طبقا لما تم فى العام السابق وتحقق من أى تغيرات ذات أهمية.

٥ –اختبار بيان الجرد الفعلى لكل صنف كما يلى:

– اختبار دقة العمليات الحسابية.

– اختبر مدى صحة التقييم.

–كتابة مذكرة تشرح الاختلافات التى تم ملاحظتها .

– تتبع الفروق الجردية ومعالجة الشركة لها.

٦ – اختيار عينه من عشر أصناف على الأقل لاختبار السعر لها كما يلى:

– مقارنة سعر الوحدة مع الفواتير الواردة من الموردين.

– مراجعة معالجة الخصم الممنوح على المشتريات.

– التحقق من وجود أى اختلاف ومناقشة أسبابة.

– التحقق من صحة تقييم الأصناف فى حدود العينة.

– التحقق من تاريخ صلاحية الأصناف فى حدود العينة.

٧ – عمل cut off test على آخر ٥ أذون صرف واستلام بضاعة لعام ٢٠١٤ وأول ٥ أذون صرف واستلام بضاعة فى عام ٢٠١٥ وطابقها مع محاضر الفحص والاستلام.

٨ – مطابقة أول أذن صرف مخازن فى عام ٢٠١٥ مع ما هو مدون بمحضر الجرد.

٩ – إيجاد معدل دوران المخزون فى كل ربع من العام ومقارنته مع الفترة المماثلة للعام السابق.

١٠– مقارنة المبيعات الفعلية مع الموازنة التقديرية حيث أن عدم تحقيق الخطة يشير إلى وجود راكد فى المخزون.

١١– مناقشة العوامل التى تؤدى الى تلف المخزون مع مدير المخازن .

١٢– مناقشة الإدارة عن إجراءات معالجة المخزون التالف سواء باعدامها أو بارتجاعها .

١٣– الحصول على عينه من كروت بعض الأصناف وتتبع حركتها طوال العام.

١٤– كتابة مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة مراجعة .

برنامج مراجعة نقدية بالصـــندوق والبنـوك

١ – *النقدية بالصندوق*

– الحصول على محضر جرد النقدية بالخزينة فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ وعمل الاتى :–

– حفظ محضر الجرد بالملف .

– مطابقة مبلغ النقدية الظاهر بمحضر الجرد مع ميزان المراجعة .

٢ – *حسابات جارية بالبنوك*

الحصول على مذكرات تسوية البنوك فى نهاية السنة المالية ودراسة الاتى :

– مطابقة الرصيد الدفترى بكشوف حسابات البنوك ومذكرة التسوية .

– مطابقة بين رصيد المصادقة الواردة من البنك ورصيد مذكرة التسوية

– دراسة للأرصدة المعلقة بمذكرة التسوية وتحرى الأسباب وذلك للمبالغ التى فى حدود العينة المذكورة من مذكرة التخطيط لأعمال المراجعة

– تتبع البنود المعلقة مع كشف حساب البنك للشهر التالى لنهاية السنة المالية (يناير ٢٠١٥)

٣ – *ودائع بالبنوك*

– مطابقة رصيد الودائع فى نهاية السنة المالية مع المصادقات الواردة من البنوك

– مطابقة رصيد الودائع مع دفتر الأستاذ العام .

– اعادة احتساب الفوائد والتحقق من صحتها (كما هو موضح في برنامج مراجعة الفوائد الدائنة)

٤– *شيكات تحت التحصيل*

الحصول على بيان بالشيكات تحت التحصيل واختيار عينه ومطابقتها على حوافظ الايداع الخاصة بها ومطابقة الرصيد على دفاتر الأستاذ المساعد فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ ثم تتبع الحركة عليها فى الفترة اللاحقة للميزانية .

٥– خطابات الضمان وغطائها النقدى

الحصول على بيان بخطابات الضمان القائمة فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ وربطها مع المصادقات الواردة من البنوك

٦– الاعتمادات المستندية وغطائها النقدى

الحصول على بيان بالاعتمادات المستندية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ والتحقق من أن من أرصدة الاعتمادات المستندية فى نهاية السنة المالية يمثل اعتمادات فعلا ولم يتم اغلاقها وذلك بالرجوع الى مصادقات البنوك

– اجمع البيان وطابقه مع رصيد الأستاذ العام .

– التحقق من قيمة الاعتماد كما هو مذكور فى الفاتورة المبدئية للمورد .

– متابعة اشعارات البنك بخصم قيمة الاعتماد ومصاريفه .

– مراجعة القيد فى دفتر البنك ودفتر الاعتمادات المستندية .

٧– برنامج مراجعة القروض وبنوك سحب على المكشوف

–الحصول على بيان مفصل بالقروض موضحا به العملات التى سيتم سداد القروض بها وأسس تقييمها واصل قيمة القروض وقيمة الأقساط المستحقة والرصيد فى بداية السنة المالية والمستخدم منه حتى تاريخ المراجعة والفوائد على القرض وطريقة السداد واستخراج بيان بالأقساط التى استحقت ولم تسدد (إن وجد) .

– الحصول على تحليل للبنوك سحب على المكشوف حتى تاريخ المراجعة الدورية ، راجع جمع الكشف وأربطة مع الأستاذ العام .

– افحص شروط كل حساب بنك سحب على المكشوف (حدود الائتمان او التسهيلات، شروط التسهيلات وماهى هل الشركة لم تنفذ احدى هذه الشروط).

– الحصول على عقود القروض والاطلاع على قيمة القرض وشروط والأقساط وسعر الفائدة.

– الحصول على مصادقات البنوك ومطابقتها مع الأستاذ المساعد لكل حساب والتحقق مما اذا كانت هناك أى اختلافات وفحصها ومعرفة أسبابها

– اعادة احتساب الفوائد المستحقة والتحقق من صحتها وربط كل منهما بالحساب الخاص بهما (كما هو موضح في برنامج مراجعة الفوائد التمويلية)

– كتابة مذكرة لتوضيح الرأي فى حسابات النقدية وما فى حكمها وملخص المراجعة

برنامج مراجعة الموردين وأوراق الدفع

١ – الحصول على تحليل تفصيلى لحسابات الموردين فى ٣١ ديسمبر٢٠١٤ ومطابقته مع الأستاذ العام .

٢ – مراجعة الأرصدة والتحقق من أنه لا يوجد أى رصيد شاذ (مدين) .

٣ – القيام بعمل اختبار تقريبى لقيمة ضرائب الخصم والإضافة .

٤ – مطابقة أرصدة الموردين فى نهاية السنة المالية مع المصادقات الواردة .
٥ – المراجعة اللاحقة لمدفوعات لأرصدة الموردين.
٦ – الحصول على مستندات الفحص اللاحقة لتاريخ قائمة المركز المالي والتحقق من صحة التوجيه المحاسبى وان تلك المبالغ تخص مشتريات الشركة خلال الفترة المالية .
١– القيام بفحص إجراءات الشراء والسداد للدائنين الذين لم ترد منهم مصادقات لاحقه للتأكد من سداد هذه المبالغ
٢– الحصول على بيان بأوراق الدفع التى يمتد تاريخها الى ما بعد ٣١ ديسمبر ٢٠١٤
– مراجعة التجميع الحسابى للبيان .
– مطابقة الرصيد مع دفتر الأستاذ العام .
– المراجعة اللاحقة لمستندات صرف هذه الأوراق .
٩– كتابة مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة الدائنون والأرصدة الدائنة الأخرى

١ – الحصول على تحليل تفصيلى لحسابات الدائنون المتنوعون ومطابقته مع دفتر الأستاذ العام .
٢ – مطابقة الأرصدة الواردة بالمصادقات على أرصدة أستاذ مساعد الدائنين، وفى حالة وجود فروق بين أرصدة المصادقات والأرصدة الدفترية ، التحقق مما اذا كان الأمر يستلزم قيود تسوية لذلك .
٣ – مراجعة احتساب المستحقات فى نهاية الفترة المالية وإجراء المقارنة بين كشف المستحقات الخاصة بالعام الحالى مع كشف العام السابق والتحقق من عدم وجود اختلافات هامة بينهما .
٤ – المراجعة اللاحقة لمدفوعات الأرصدة الدائنة.
٥ –الحصول على مستندات الفحص اللاحقه لتاريخ قائمة المركز المالي والتحقق من انها لاتخص مصروفات العام
٧ –كتابة مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة.

برنامج مراجعة المخصصـات

١ – القيام بمطابقة رصيد المخصص مع دفتر الأستاذ العام .
٢ – التحقق من صحة التوجيه المحاسبى .
٣ – الحصول على دراسة المخصصات المعدة بواسطة الشركة .
٤ – الحصول على خطاب المحامى (المستشار القانونى للشركة) مبينا به القضايا المرفوعة من/على الشركة فى تاريخ اعداد القوائم المالية .
٥ – دراسة خطاب المحامى للحكم على مدى كفاية المخصصات لمقابلة قضايا معينه .
٦ – دراسة مراكز العملاء فى تاريخ اعداد القوائم المالية، وما اذا كان هناك حاجة لتكوين مخصصات .
٧ – اجراء مقارنة بين المخصصات المعدة بواسطة الشركة والدراسة التى تم اعدادها بواسطتنا وذلك لتحديد مدى كفاية المخصصات.
٨ – مناقشة نتائج الدراسة مع مشرف المراجعةوالمدير المالي للشركة وإعداد قيود تسوية (إن وجد) وتسليمها للمدير المالي.
٩ – إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

المقاولون

١- الحصول على تحليل تفصيلى لحسابات المقاولون فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ ومطابقته مع الأستاذ العام .
٢- مراجعة الأرصدة ومقارنتها مع أرقام العام الماضى والتحقق من جدية الأرصدة المتوقفة من أعوام سابقة والتحقق من إنها لا تمثل عمليات وهمية أو مكررة.
٣- متابعة معالجة المراكز المالية للتكلفة فى العام الماضى والتحقق من صحة معالجتها محاسبياً فى السنة الحالية وربطها بتكاليف مقاولى الباطن
٤- تحليل رصيد المقاول ومحاولة ربطه بتكاليف مقاولى الباطن مع مراعاة صحة إحتساب الأعمال طبقاً للمستخلصات المعتمدة فنياً والموقعة من

المقاول كذلك صحة إحتساب ضريبة الخصم والإضافة، وضمان حسن تنفيذ أعمال وكافة الإستقطاعات الأخرى.

٥- متابعة شيكات السداد للمقاولين ومطابقتها مع إذون صرف الشيكات.

٦- مراجعة الإستقطاعات والتحقق من صحة إحتساب فؤائد التأخير على المقاول وذلك بالرجوع إلى ملف العملية والإطلاع على المستندات الخاصة بتلك الإستقطاعات.

٧- مطابقة أرصدة المقاولون فى نهاية العام مع محاضر المطابقة بين الشركة والمقاول فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤.

٨- الحصول على مستندات الفحص اللاحقة لتاريخ قائمة المركز المالي والتحقق من صحة التوجيه المحاسبى وأن أرصدة المقاولين ناتجة عن أعمال تخص السنة المالية خاصة المعالجات المحاسبية المتعلقة بالمراكز المالية لمقاولى الباطن فى ٣١ ديسمبر

٩- إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة رأس المال

١ - الحصول على بيان تحليلى تفصيلى من العميل يتضمن رأس المال موزعا على أساس حصة كل مساهم .

٢ - اختبار الدقة الحسابية للبيان ومناقشة العميل فى أية تغيرات تكون قد نشأت على رأس المال خلال العام والاطلاع على محضر الجمعية العامة غير العادية والتحقق من تنفيذ قرار الجمعية بخصوص ذلك .

٣ - مطابقة المبالغ المسددة تحت حساب الزيادة فى رأس المال على اشعارات كشوف حساب البنك .

٤ - أطلب من العميل إن يقوم باعداد طلب للحصول على شهادة تفصيلية من البنك بالمبالغ التى تم سدادها تحت حساب الزيادة فى رأس المال خلال العام محل المراجعة .

٥ - التحقق من انه تم التعديل فى كل من النظام الاساسى والسجل التجارى والبطاقة الضريبية بخصوص الزيادة فى رأس المال .

٦ - الإطلاع على سجل ملكية الاسهم والتحقق من التعديل فى السجل بالزيادة التى تمت على رأس المال .

٧ - مطابقة رصيد رأس المال فى تاريخ قائمة المركز المالي على الأستاذ العام وميزان المراجعة فى ذلك التاريخ.

برنامج مراجعة المبيعات

١ – القيام بأداء إختبار لمعقولية المبيعات للتأكد من صحة رقم المبيعات الوارد بقائمة الدخل.

٢ – الحصول من العميل على بيان يوضح المبيعات الشهرية إختيار عينة من فواتير المبيعات والقيام بإجراءات المراجعة التالية :

– التحقق من أن فاتورة المبيعات تخص الشركة وان التاريخ يخص السنة المالية محل المراجعة، ودقتها الحسابية، وأن الشروط والاسعار مطابقة لقوائم الأسعار الشهرية المعتمدة والخصومات طبقا للعقد مع العميل.

– التحقق من صحة قيد فاتورة المبيعات فى دفتر يومية المبيعات والترحيل لدفتر الأستاذ.

– التحقق من أن بيان فاتورة المبيعات متطابق مع بيان اذون صرف المخازن.

٣– مراجعة اخر خمسة فواتير مبيعات خلال عام ٢٠١٤ واول خمسة فواتير مبيعات خلال عام ٢٠١٥ للتحقق من أن المبيعات المسجلة تخص الفترة المالية الصحيحة.

٤ – مراجعة مردودات مبيعات أول ثلاث شهور فى عام ٢٠١٤ لمعرفة ما اذا كانت البضاعة تخص مبيعات عام ٢٠١٤، وفحص واختبار التغيرات الشهرية واسبابها؛ ومراجعة عينة ومطابقتها اذون مرتجع الى المخازن وكذلك التحقق من صحة التوجية.

٥– إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة الإيرادات (نشاط المقاولات)

١ – الرجع لملف أوراق العمل للسنة السابقة دورة الإيرادات وقراءة الإجراءات التى تتبعها الشركة مع الأخذ فى الاعتبار نقاط الضعف المذكورة والاطلاع على ملاحظات المراجعة النهائية للسنة الماضية .

٢ – مناقشة العميل لمعرفة الإجراءات المتبعة للسنة الحالية المتعلقة بالإيرادات والتحقق من تدارك العميل لنقاط الضعف المذكورة فى السنة الماضية وذلك للتحقق من انه يتم تطوير الرقابة الداخلية وذلك عن طريق اختبار عينه من عشوائية من المستندات.وإعداد مذكرة توضح المعاملات التى تم اختبارها وكذلك اى ملاحظات قد تؤثر على العينة المختارة أثناء المراجعة .

٣ – الحصول على بيان من العميل يوضح به الإيرادات الخاصة بكل موقع حتى تاريخ المراجعة وراجع واشرح اى تفاوت كبير عن السنة السابقة.

٤ – الحصول من العميل على تحليل بمستخلصات الإيرادات الخاصة بالمواقع الرئيسية والقيام بالإجراءات التالية:

- التحقق من أن المستخلص يخص الشركة وأنه معتمد من العميل على آخر تعديل له وأن التاريخ يخص السنة المالية محل المراجعة، ودقتها الحسابية ، وأن الأعمال والأسعار والخصومات طبقا للعقد مع المبرم مع العميل.
- التحقق من صحة قيد المستخلص بالدفاتر والتوجيه المحاسبي والترحيل لدفتر الأستاذ؛ ودقة احتساب الخصومات الخاصة بالمستخلص.
- التحقق من أن بيان الأعمال الواردة بالمستخلص (خاصة المستخلصات الختامية) متطابق مع محضر حصر الأعمال.

٥ — التحقق من جدية الأيرادات المقيدة وذلك من خلال متابعة التحصيلات من العملاء.

٦ — مراجعة أول مستخلص فى تاريخ بعد انتهاء السنة المالية.

برنامج مراجعة ارباح استثمارات فى اسهم

الحصول على صور من ميزانيات الشركات القابضة والشقيقة التابعة وطابق صافى الربح الظاهر بقائمة المركز المالي وبين المقيد من ارباح

- مراجعة حصة الشركة فى رأس المال الشركة المستثمر في أسهمهاوالتحقق من صحة توزيع الإرباح .
- فحص دفتر البنك وكشف حساب البنك وطابق بين المقيد من حصة التوزيع والمستلم فعلا

برنامج مراجعة فوائد ودائع

١ - القيام بمطابقة الرصيد من واقع ميزان المراجعة على الأستاذ العام .

٢ - القيام باختبار عينه وفحصها مستنديا وذلك على النحو التالى :-

- اعادة احتساب الفائدة .
- مطابقة مبلغ الفائدة على الاشعار الوارد من البنك .
- مطابقة مبلغ الفائدة على كشف حساب البنك .
- التحقق من صحة التوجيه المحاسبى .
- القيام بمراجعة اختبارية للتأكد من صحة مبلغ الفوائد المحتسب على الودائع .

برنامج مراجعة المشـــتريات

١ - الحصول من العميل بيان على يوضح تحليل لمشتريات الشهرية وفحص عينة من فواتير المشتريات والقيام بإجراءات المراجعة التالية:

- التحقق من أن فاتورة المشتريات تخص الشركة وان التاريخ يخص السنة المالية محل المراجعة، ودقتها الحسابية، إن الشروط والاسعار مطابقة لطلب التوريد المعتمد والخصومات طبقا للعقد مع المورد.
- التحقق من صحة قيد فاتورة المشتريات فى دفتر يومية الشتريات والترحيل لدفتر الأستاذ.
- التحقق من بيان فاتورة المشتريات متطابق بيان اذون إستلام البضاعة بالمخازن .

٢ - مراجعة اخر خمسة فواتير مشتريات خلال عام ٢٠١٤ واول خمسة فواتير مشتريات خلال عام ٢٠١٥ للتحقق من أن المشتريات المسجلة تخص الفترة المالية الصحيحة.

٣ - الحصول من العميل على بيان شهرى بمردوات المشتريات وافحص واختبر التغيرات الشهرية واسبابها ومراجعة العينة للتحقق من مطابقتها لأذون الصرف من المخازن، ومن صحة التوجيه المحاسبى لقيد مردودات المشتريات .

٤ - إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة المصروفات الإدارية والعمومية

١- الحصول على تحليل المصروفات العمومية فى ٣١ ديسمبر ٢٠١٤ ومقارنتها بالعام السابق

٢- فحص عينه من المصروفات العمومية ومطابقتها مع المستندات المؤيده لها

٣- التحقق من إن الشركة قد قامت بإثبات كافة المصروفات التى تخص السنة وكذلك عمل قيود الاستحقاق للمطالبات المتوقعة

٤- الحصول على بيان ببوالص التأمين القائمة فى تاريخ إعداد القوائم المالية ودراستها والتحقق من أنها تغطي كافة المخاطر التي تواجه الشركة (مثل الأصول الثابتة، النقدية — خيانة الأمانة، العاملين — ضد العجز والوفاة، ....) ومن اتباع مبدأ الاستحقاق فى إثبات قيم تلك البوالص

٥- إعداد مذكرة توضح الرأي فى المصروفات الإدارية والعمومية وملخص المراجعة.

وفيما يلي إجراءات المراجعة التفصيلية لبعض بنود المصاريف العمومية

برنامج مراجعة الاجور والمرتبات

١- الحصول على بيان يوضح اجمالى المرتبات شهريا وفحص أى تغيرات كبيرة من شهر لشهر

٢- احصل على كشف الأجور والمرتبات لشهرى يناير ويوليو لعام ٢٠١٤ واختار عينه من ٥موظفين والقيام بإجراءات المراجعة التالية:

- المطابقة مع ملف الموظف
- التحقق من صحة احتساب التأمينات الاجتماعية،
- التحقق من صحةاحتساب ضريبة كسب العمل
- الاطلاع على قرار أى خصومات إن وجدت
- التحقق من توقيع الموظف على الكارت الخاص بما يفيد استلامه المرتب

٣- الحصول على ملفات ٥ موظفين والتحقق من توافر مسوغات التعيين بملف كل موظف طبقا لمتطلبات لقانون العمل مثل عقد العمل صورة البطاقة الشخصية – شهادة التخرج – صحيفة الجنايات – التدرج فى المرتب استمارة رقم (١) تأمينات .... الخ

٤- فحص وإعادة احتساب استقطاعات أعضاء مجلس الإدارة والعاملين للتأمينات وضرائب كسب العمل والقيم المنقولة. والتحقق من صحة التسديد فى المواعيد القانونية.

٥- التحقق من توريد الشركة للالتزامات المترتبة على الأجور والمرتبات إلى المصالح الحكومية فى المواعيد المقررة طبقا للقانون

٦- الاطلاع على استمارة (٢) تأمينات وأنها تشمل الموظفين حديثى التعيين

٧- مطابقة قيود التسوية مع كشوف المرتبات والتحقق من صحتها

التحقق من صحة الترحيل إلى الأستاذ المساعد

برنامج مراجعة الاهلاكات

١- الحصول على بيان الإهلاكات

٢- اعادة احتساب الإهلاكات بمعدلات كما فى الأعوام السابقة للتحقق من صحة احتسابها

٣- اعداد قيود التسوية اللازمة فى حالة وجود أى خطأ بعد موافقة المدير المالى عليها.

برنامج مراجعة مخصص الديون المشكوك فيها

١- مطابقة رصيد المخصص مع الأستاذ العام .

٢- التحقق من صحة التوجيه المحاسبى .

٣- بإعادة احتساب المخصص

٤- إعداد دراسة للتحقق من مدى إمكانية تحصيل الدين للوقوف على مدى مناسبة المخصص

برنامج مراجعة الفوائد التمويلية

١ - القيام بمراجعة انتقادية للفوائد المدينة وتنسيبها لأصل الدين، والقيام بمقارنة للفوائد المحسوبة مع تلك المسجلة بالدفاتر والإستفسار عن الإختلافات

٢ - الحصول على بيان من العميل يوضح الفوائد المدينة حسب نوع الدين والتحقق من الدقة الحسابية للبيان القيام بإجراءات المراجعة التالية:

- التحقق من أن مجموع البيان مطابق لرصيد دفتر الأستاذ العام.
- التحقق من صحة تبويب وتسجيل هذه الأرصدة .
- الإطلاع على عقود القروض للتحقق من سعر الفائدة ما إذاكان هناك أى تغيير فى سعر الفائدة والإطلاع على منشورات البنك المركزى فى حالة تغيير سعر الفائدة.
- اختبار عينه عشوائية من الفوائد المدينة وذلك من خلال الرجوع إلى (اشعارات خصم البنك / كشوف حساب البنك) .
- التحقق من أنه تم إعداد قيود استحقاق للفوائد المدينة فى نهاية العام
- القيام بإجراء مراجعة لاحقة لتاريخ قائمة المركز المالي للتحقق من عدم وجود فوائد بنكية مدفوعة تخص العام محل المراجعة ولم يتم عمل استحقاق لها

٣ - إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة

برنامج مراجعة فروق تقييم عملات أجنبية

الحصول على تحليل برصيد فروق تقييم العملة، والقيام بإجراءات المراجعة التالية:

١- التحقق من صحة التوجيه المحاسبي للمبالغ

٢- مطابقة الرصيد مع الأستاذ العام

٣- الحصول على المستندات التي توضح كيفية احتساب كل مبلغ من المبالغ، وإعادة احتساب هذا المبلغ

٤ - إعداد مذكرة لتوضيح الرأي وخلاصة المراجعة